

**ZARZĄDZENIE NR ORG.0050.91.2015**  
**WÓJTA GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY**

z dnia 16 grudnia 2015r.

w sprawie ogłoszenia naboru na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej  
w Juchnowcu Kościelnym z siedzibą w Księżynie

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515) oraz art. 11 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014r., poz. 1202) zarządzam, co następuje:

**§1.1.** Ogłaszam nabór na stanowisko Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Juchnowcu Kościelnym z siedzibą w Księżynie.

2. Treść ogłoszenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ogłoszenie zostanie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

**§2.** Powołuję komisję rekrutacyjną w składzie

- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| 1) Teresa Rudzik      | - Przewodniczący Komisji |
| 2) Mirosława Jaroszuk | - Członek Komisji        |
| 3) Elżbieta Łupińska  | - Członek Komisji        |

**§3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Krzysztof Marcinowicz

Sprawdzono pod kątem  
formalno-prawnym

data

czytelny podpis

INSPEKTOR

mgr Elżbieta Łupińska

## **OGŁOSZENIE O NABORZE**

### **WÓJT GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY OGŁASZA NABÓR NA STANOWISKO**

**Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej  
w Juchnowcu Kościelnym z siedzibą w Księżynie  
pełny wymiar czasu pracy – 1 etat**

#### **1. Nazwa i adres jednostki:**

Zakład Gospodarki Komunalnej w Juchnowcu Kościelnym z siedzibą w Księżynie  
ul. Alberta 2  
Księżyno  
16 – 001 Kleosin

#### **2. Wymagania niezbędne:**

- obywatelstwo polskie;
- wykształcenie wyższe techniczne;
- co najmniej 5 – letni staż pracy;
- stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- pełna zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych;
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **3. Wymagania dodatkowe:**

- znajomość przepisów z zakresu ustaw: ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków, prawa budowlanego, o gospodarce komunalnej, prawa wodnego, o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, prawo ochrony środowiska, prawa zamówień publicznych, o samorządzie gminnym, finansach publicznych, ustawy o pracownikach samorządowych, instrukcji kancelaryjnej, Kodeksu postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu Pracy;
- doświadczenie w administracji na stanowisku kierowniczym;
- doświadczenie zawodowe z zakresu eksploatacji i konserwacji infrastruktury wodociągowej i kanalizacyjnej;
- biegła obsługa komputera (WORD, EXCEL, SmartDoc);
- samodzielność w podejmowaniu decyzji;
- umiejętność kierowania zespołem pracowniczym;
- umiejętność planowania i dostosowania tempa pracy do ustawowych terminów;
- prawo jazdy kat B;
- komunikatywność.

#### **4. Zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku:**

- a) organizacja nowoutworzonego Zakładu Gospodarki Komunalnej;
- b) kierowanie sprawami wynikającymi z zadań statutowych, organizacyjnych i administracyjnych;
- c) nadzór nad majątkiem Zakładu Gospodarki Komunalnej;
- d) reprezentowanie Zakładu Gospodarki Komunalnej na zewnątrz;
- e) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;

- f) bezpośrednie kierowanie personelem Zakładu Gospodarki Komunalnej;
- g) wydawanie wszelkich regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych oraz nadzór nad ich stosowaniem;
- h) przygotowanie projektów uchwał Rady Gminy związanych z funkcjonowaniem Zakładu Gospodarki Komunalnej;
- i) nadzór i koordynacja prac związanych z eksploatacją i konserwacją gminnej sieci kanalizacyjnej oraz oczyszczalni ścieków;
- j) nadzór i koordynacja prac związanych z eksploatacją i konserwacją gminnych sieci wodociągowych oraz stacji uzdatniania wody;
- k) podejmowanie czynności w zakresie rozbudowy i modernizacji sieci wodociągowych, kanalizacji sanitarnych i deszczowych;
- l) utrzymanie w stałej sprawności i gotowości eksploatacyjnej ujęć wody i sieci wodociągowej, a także oczyszczalni ścieków i sieci kanalizacyjnej;
- m) opracowanie taryf za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków;
- n) wydawanie warunków technicznych przyłączenia do sieci wodno – kanalizacyjnych oraz zawieranie umów na dostawę wody i odbiór ścieków;
- o) opracowanie informacji i sprawozdań z realizowanych inwestycji;
- p) współpraca przy opracowaniu materiałów do budżetu gminy;
- q) dokonywanie analizy ekonomicznej Zakładu Gospodarki Komunalnej ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania się kosztów;
- r) dbanie o pozytywne wyniki ekonomiczne Zakładu Gospodarki Komunalnej;

## 5. Wymagane dokumenty:

- list motywacyjny;
- życiorys (CV);
- kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
- kserokopie dokumentów poświadczających posiadane wykształcenie;
- kserokopie świadectw pracy;
- kserokopia dowodu osobistego;
- kserokopie innych dokumentów potwierdzających posiadane kwalifikacje, uprawnienia lub umiejętności;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na w/w stanowisku;
- oświadczenie kandydata o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych oraz, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celu naboru tj. podpisana klauzula o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1202);
- oświadczenie kandydata, iż w przypadku wyboru jego oferty zobowiązuje się nie wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych;
- oświadczenie kandydata, że nie był karany zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi, o których mowa w art. 31 ust.1 pkt. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013r., poz.168)

Oświadczenia niezbędne do naboru winne być opatrzone własnoręcznym podpisem.

**UWAGA!** Kandydat, który zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz.1202) jest obowiązany do złożenia wraz z dokumentami kopii dokumentu potwierdzającego stopień niepełnosprawności.

## 6. Warunki pracy na stanowisku:

- kierowanie podległym zespołem pracowników;
- bezpośredni kontakt z petentem;

- stanowisko pracy związane z obsługą komputera powyżej 4 godzin dziennie oraz pracą w terenie;

**7. Termin i miejsce składania dokumentów oraz sposób postępowania po zakończeniu procedury naboru:**

Oferty z wymaganymi dokumentami kandydaci powinni składać w zamkniętych kopertach z dopiskiem „Nabór na stanowisko: Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej” drogą pocztową lub osobiście w sekretariacie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny ul. Lipowa 10, pokój nr 6 w terminie **do dnia 28 grudnia 2015 r. w godzinach 7.30 - 15.30, za wyjątkiem dnia 28.12.2015r., w którym dokumenty będą przyjmowane w godzinach 7.30 - 12.00.**

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu do Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny. Oferty, które wpłyną po wyżej wymienionym terminie lub niekompletne nie będą rozpatrywane. Informacja o wynikach naboru będzie umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej (<http://bip.ug.juchn-kosc.wrotapodlasia.pl/>) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Juchnowiec Kościelny.

Wyłoniony w drodze naboru kandydat przed zawarciem umowy o pracę zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na wyżej wymienionym stanowisku oraz zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego. Nie dostarczenie wyżej wymienionych dokumentów spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.

**8. Informacje dodatkowe:**

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił poniżej 6 %.

Procedura naboru zostanie przeprowadzony w trzech etapach:

**I etap** – sprawdzenie ofert pod względem formalnym, bez udziału kandydatów.

**II etap** – przeprowadzenie testu lub rozmowy kwalifikacyjnej z wytypowanymi kandydatami.

**III etap** – zamieszczenie wyniku naboru

O terminie i miejscu przeprowadzenia testu lub rozmowy kwalifikacyjnej kandydaci zostaną powiadomieni telefonicznie.

Juchnowiec Kościelny, dnia ..... grudnia 2015r.

WOJT  
*mgr Krzysztof Marcinowicz*